



Oleh: Supriyanto

# Dukungan Strategis Kepustakawanan dalam Rangka Reformasi Birokrasi Kementerian/ Lembaga<sup>1</sup>

## ABSTRAK

“SDM Perpustakaan atau tenaga perpustakaan (Pustakawan) sejak Keputusan MENPAN No. 18 Tahun 1988 sudah diakui sebagai jabatan fungsional, oleh karenanya mempunyai peluang guna mendukung kinerja kementerian/lembaga umumnya, yaitu informasi tentang visi dan misinya, melalui dukungan kepustakawanan yang rasional dan proporsional. Bahkan dengan hadirnya UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, pustakawan sudah masuk dalam kelompok profesi. Sudah sepantasnya pustakawan itu sendirilah yang seharusnya membangun profesionalismenya. Perlu dibangun adanya keserasian dan keselarasan antara pangkat, jabatan, usia, masa kerja, diklat dan kompetensinya. Artinya pustakawan akan populer tatkala mampu berperan secara rasional dan proporsional mendukung tugas pokok dan fungsinya dari lembaga yang menaunginya dimana saja pustakawan bekerja. Untuk itu diperlukan kesiapan kompetensi SDM perpustakaan, sehingga perpustakaan kredibel sebagai lembaga yang memenuhi persyaratan untuk melakukan kegiatan pengelolaan informasi. Bukan sekedar memenuhi syarat-syarat formal, tetapi dukungan implementasinya terhadap kinerja dalam rangka mendukung reformasi birokrasi kementerian/lembaga pada khususnya”.

**Kata Kunci:** pustakawan, kompetensi, reformasi birokrasi

## Pendahuluan

Nampaknya sampai hari ini profesi tenaga perpustakaan atau biasa kita panggil pustakawan dan perpustakaan sebagai tempat bekerjanya pustakawan belumlah populer, masih kalah populer dengan profesi yang lain seperti artis, dokter, guru, hakim, jaksa, panitera, tentara dan lain sebagainya, dengan kata lain masih dilihat dengan sebelah mata. Padahal pustakawan di lingkungan pemerintah sejak diterbitkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (MENPAN) No. 18 Tahun 1988 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya, sudah diakui sebagai jabatan profesi. Artinya dalam tataran aturan kepegawaian negeri sipil Pustakawan sudah diakui sebagai jabatan fungsional. Sudah disempurnakan dengan Keputusan MENPAN No. 33/MENPAN/1998, dan terakhir dengan Keputusan MENPAN No. 132/ KEP/M.

PAN/12/2002. Pada kenyataannya memang belum semua institusi mengakui hal yang sama. Semoga dengan diundangkannya Undang Undang (UU) No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, perpustakaan dengan pustakawannya lebih baik, lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Bahkan sebelumnya sudah ada Peraturan Presiden No. 20 Tahun 1961 tentang Tugas kewajiban dan lapangan pekerjaan dokumentasi dan perpustakaan dalam lingkungan pemerintahan, dikehendaki keberadaan perpustakaan instansi pemerintah. Saat ini bahkan ada Peraturan Pemerintah (PP) No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan pemerintahan, antara Pemerintah, pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten/kota. Yang menggembirakan dalam PP tersebut

1 Makalah pernah disampaikan pada *Workshop Perpustakaan “Kesiapan & Posisi Strategis Perpustakaan Kementerian/ Lembaga dalam Mendukung Reformasi Birokrasi”*. Diselenggarakan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan. Depok, Ruang Auditorium Pusdiklat Perdagangan, 9 April 2013, sedikit perbaikan.

perpustakaan bukan lagi sebagai urusan pilihan, tapi sebagai urusan wajib.

Profesionalisme pustakawan tidak datang serta merta dan tiba-tiba, tetapi harus dibangun dan diperjuangkan terutama oleh Pustakawan itu sendiri, tatkala mampu melaksanakan tugasnya secara rasional dan proporsional mendukung tugas pokok dan fungsi di mana ia bekerja, sehingga tercipta perpustakaan yang lebih strategis. Perpustakaan strategis, tatkala pustakawan secara profesional mampu mengelola 3 (tiga) pilar utama perpustakaan yang mutlak harus ada, yaitu koleksi, pemakai dan pustakawan. Bahkan pustakawan profesional dituntut mengutamakan **quality service** (layanan bermutu), sesuai keperluan pemustaka disertai dengan keikhlasan, kejujuran, dan pengabdian dalam melayani masyarakat pemakai (pemustaka) serta mempunyai tanggung jawab kepada publik. Persoalan bagaimana pustakawan dikondisikan dan dirasionalkan baik oleh regulasi maupun profesionalisme pustakawan itu sendiri. Hadirnya UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, UU No. 14 Tahun 1998 tentang Keterbukaan Informasi Publik, UU No. 25 Tahun 2009

tentang Layanan Publik, standar perpustakaan khusus dan lain-lain nampak sebagai wujud kepedulian terhadap perpustakaan khusus dan pustakawannya.

### Reformasi Birokrasi

Perpustakaan khusus kementerian/lembaga berperan strategis mendukung tugas pokok dan fungsi. Seperti dalam lingkup Kementerian Perdagangan, "**memiliki tugas membantu Presiden dalam menyelenggarakan sebagian tugas pemerintah di bidang perdagangan**". Serta **mempunyai fungsi**, sbb.:

1. Perumusan kebijakan nasional, kebijakan pelaksanaan, dan kebijakan teknis di bidang perdagangan;
2. Pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya;
3. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggungjawabnya;
4. Pengawasan atas pelaksanaan tugasnya;
5. Penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Presiden.



Di samping tugas dan fungsi tersebut di atas, tentu saja **program-program nasional, seperti halnya "Reformasi Birokrasi" menjadi bagian tugas yang tidak terpisahkan**. Reformasi birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai **good governance**. Melalui reformasi birokrasi, dilakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang tidak hanya efektif dan efisien, tapi juga reformasi birokrasi menjadi tulang punggung dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Reformasi birokrasi memang akan diterapkan di jajaran kementerian dan lembaga pemerintah. Mereformasi birokrasi kementerian dan lembaga memang sudah saatnya dilakukan sesuai dengan tuntutan situasi dan kondisi saat ini.

Dimana Birokrasi dituntut untuk dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat dan profesional. Birokrasi merupakan faktor penentu dalam mencapai tujuan pembangunan nasional. Oleh sebab itu cita-cita reformasi birokrasi adalah terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, memiliki kepastian hukum, transparan, partisipatif, akuntabel dan memiliki kredibilitas serta berkembangnya budaya dan perilaku birokrasi yang didasari oleh etika, pelayanan dan pertanggungjawaban publik serta integritas pengabdian dalam mengemban misi perjuangan bangsa mewujudkan cita-cita dan tujuan bernegara.

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (**business process**) dan sumber daya manusia aparatur. Reformasi birokrasi di Indonesia menempatkan pentingnya rasionalisasi birokrasi yang menciptakan efisiensi, efektifitas, dan produktifitas melalui pembagian kerja hierarkikal dan horizontal yang seimbang, diukur dengan rasio antara volume atau beban tugas dengan jumlah sumber daya disertai tata kerja formalistik dan pengawasan yang ketat. Penataan organisasi pemerintah baik pusat maupun daerah didasarkan pada visi, misi dan sasaran strategis, agenda kebijakan, program dan kinerja kegiatan yang terencana dan diarahkan terbangunnya sosok birokrasi dengan tugas dan kebertanggungjawaban terbuka dan aksesif.

Menurut Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, terdapat 9 langkah percepatan reformasi birokrasi PNS (dalam Media Indonesia, Senin 11 Maret 2013), yaitu :

- 1) Penataan struktur birokrasi, penataan jumlah, dan distribusi PNS.

- 2) Sistem seleksi dan promosi secara terbuka.
- 3) Profesionalisme PNS.
- 4) Pengembangan sistem elektronik pemerintah (**e-government**).
- 5) Peningkatan pelayanan publik.
- 6) Peningkatan transparansi dan akuntabilitas aparatur.
- 7) Peningkatan kesejahteraan pegawai.
- 8) Efisiensi penggunaan fasilitas.
- 9) Sarana dan prasarana kerja bagi PNS.

Guna merealisasikan tugas pokok dan fungsinya, berlanjut pada visi dan misi Kementerian/lembaga, termasuk program-program dukungan pelaksanaan reformasi birokrasi salah satu **supporting strategis adalah fasilitasi keberadaan perpustakaan yang kredibel**. Seorang pustakawan di jajaran Kementerian Perdagangan misalnya, hendaklah pikiran, wawasan dan pekerjaannya memahami visi, misi, tujuan dan sasaran Kementerian Perdagangan. Perpustakaan Kementerian/lembaga dan jajaran di bawahnya termasuk jenis perpustakaan khusus (**perpustakaan khusus instansi pemerintah**). Sejak awal pendiri bangsa (**the founding fathers**) sudah memikirkan arti pentingnya keberadaan perpustakaan instansi pemerintah, melalui **Peraturan Presiden No. 20 Tahun 1961 tentang Tugas kewajiban dan lapangan pekerjaan dokumentasi dan perpustakaan dalam lingkungan pemerintahan**. Sekarang sudah dilengkapi dengan UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Standar Nasional Indonesia tentang Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah, dan peraturan perundangan terkait lainnya.

#### Posisi Strategis Kepustakawanan

Posisi strategis kepustakawanan dapat berperan dengan baik tatkala perpustakaan dengan pustakawannya mampu menjawab tantangan akan kebutuhan informasi tugas pokok dan fungsi kementerian/lembaga pada umumnya, dan khususnya dukungan informasi bagi pelaksanaan reformasi birokrasi kementerian/lembaga.

Kepustakawanan, menurut Keputusan MENPAN No. 132/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan & Angka Kreditnya, dikehendaki pada Pasal 1 No. Urut 2 "**Kepustakawanan adalah ilmu dan profesi di bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi**". Lebih lanjut pada No. Urut 8 "**Pekerjaan Kepustakawanan adalah kegiatan utama dalam lingkungan unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi yang meliputi kegiatan pengadaan, pengolahan dan pengelolaan bahan perpustakaan/sumber informasi, pendayagunaan**

**dan pemyarakatan informasi baik dalam bentuk karya cetak, karya rekam maupun multimedia, serta kegiatan pengkajian atau kegiatan lain untuk pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi termasuk pengembangan profesi”.**

Pasal 3 **“Pustakawan, adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana penyelenggara tugas utama kepustakawanan pada unit-unit perpustakaan, dokumentasi dan informasi pada instansi pemerintah”.**

**Lebih lanjut dalam Pasal 4:**

- (1) Tugas pokok pejabat fungsional Pustakawan tingkat terampil meliputi pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/ sumber informasi, pemyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
- (2) Tugas pokok Pustakawan tingkat ahli meliputi pengorganisasian dan pendayagunaan koleksi bahan pustaka/sumber informasi, pemyarakatan perpustakaan, dokumentasi dan informasi serta pengkajian pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.

Sementara itu menurut Purwono (Media Pustakawan, 2012) kepustakawanan menerjemahkan kata **librarianship**, berintikan sebuah profesi pustakawan. Secara sempit kepustakawanan sering hanya dihubungkan dengan kegiatan teknis yang dilakukan pustakawan, ini adalah pandangan yang salah. Oleh karena profesi ini memegang teguh nilai-nilai tentang kualitas, kehormatan dan kebersamaan. Dalam konferensi IFLA di New Delhi pada 24 – 28 Agustus 1992 terlihat dengan jelas betapa kepustakawanan diartikan secara lebih luas, sebagai berikut:

- a. Pustakawan bekerja berdasarkan etos-etos kemanusiaan, *humanistic ethos* yang dianggap sebagai kepustakawanan, sebagai lawan dari kegiatan pertukangan.
- b. Pustakawan sebagai fasilitator kelancaran arus informasi dan pelindung hak asasi manusia dalam akses ke informasi.
- c. Pustakawan memperlancar proses transformasi dari informasi dan pengetahuan menjadi kecerdasan sosial atau *social intelligence*.
- d. Berbicara tentang kepustakawanan tidak terlepas dari istilah perpustakaan dan pustakawan. Perpustakaan memungkinkan peradaban itu tetap berlangsung,



baik dengan mempertahankan peran buku, maupun dengan memanfaatkan teknologi informasi terbaru.

Kepustakawanan senantiasa terus berkembang seiring dengan pesatnya perkembangan teknologi. Dengan kata lain, ada berbagai kemudahan dengan keahlian pustakawan menyikapi penelusuran informasi, dan salah satunya melalui penyusunan literatur sekunder, seperti bibliografi, direktori, indek, abstrak, dan sejenisnya. Bahkan dimungkinkan melalui pengkajian dan pengembangan profesi. Fenomena semacam ini mau tidak mau, suka atau tidak suka menjadi tantangan dan sekaligus peluang bagi perpustakaan maupun pustakawannya untuk selalu melakukan transformasi di lingkungannya. Pustakawan dalam menjalankan praktek kepustakawanan harus berkemampuan menguasai teknologi informasi yang sedang menjadi *trend* dunia (global), seperti perpustakaan digital dan yang lain. Perlu strategi pengembangan guna menjawab tantangan perubahan keadaan lingkungan guna meningkatkan pemenuhan kebutuhan informasi bagi pemustaka yang semakin meningkat dan beragam.

Perpustakaan dikehendaki UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, sebagai **“Institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka”**. Peran strategis perpustakaan, nampak tercermin dalam tujuan perpustakaan sebagaimana Pasal 4, **Perpustakaan bertujuan** “memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa”.

Peran kepustakawanan nampak strategis, dapat mencapai tujuan dan relatif lebih mudah berkembang tatkala **5 (lima) prinsip hukum dasar perpustakaan** yang dikembangkan Ranganathan, dilaksanakan dengan tertib, yaitu :

1. **Book are for use**, buku adalah untuk digunakan. Dimaksud bahwa bahan perpustakaan atau koleksi yang ada di perpustakaan hendaklah bacaan atau pengetahuan yang diperlukan oleh pemakai (pemustaka), artinya bukan sekedar pameran atau pajangan buku.
2. **Every reader his/her book**, semua pembaca harus mendapat buku yang diperlukan. Untuk menghantar pembaca pada buku yang diperlukan dapat ditempuh dengan sistem pelayanan yang baik dan memadai sesuai dengan tuntutan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK).
3. **Every book its readers**, setiap buku harus mendapat

pembacanya. Dapat ditempuh dengan antara lain seperti bimbingan kepada pemakai (**users training**), kepada widyaiswara, peneliti, pegawai, mahasiswa, siswa dan lain sebagainya.

4. **Save the time of the readers**, cepat melayani pembacanya. Keterlambatan dalam melayani apalagi dibayangi sikap tidak simpatik pasti pembaca akan enggan menggunakan koleksinya apalagi meminjam. Paling tidak bisa 5 S; senyum, salam, sapa, sopan, santun, dst.
5. **Library is growing organism**, perpustakaan harus ditumbuhkembangkan. Perpustakaan yang penuh sesak dengan koleksi yang tidak sesuai dengan tuntutan pemakai tidak akan berkembang, sehingga perlu dengan berbagai cara untuk pengembangannya.

Untuk menjadikan peran kepustakawanan strategis, dapat berperan mencapai tujuan yang direncanakan tatkala didukung dengan baik 3 (tiga) pilar utama perpustakaan yang mutlak harus ada, yang berguna bagi dukungan tugas pokok dan fungsi perdagangan yaitu, sbb. :

1. **Koleksi**, koleksi bahan perpustakaan terdiri atas subyek fiksi dan non fiksi. Berbentuk buku, non buku, monograf dan serial. Dalam wujud proses berbentuk tercetak (**printed**), terekam (**recorded**) dan terpasang (**online**). Untuk jumlah perbandingan disesuaikan dengan jumlah pemakai, untuk mutu disesuaikan kebutuhan dan mutakhir/baru. Sistem pengadaan jaman dulu biasanya bersifat kalau-kalau (**just in case**), sistem kini ada bila dibutuhkan (**just in time**). Lebih lanjut dalam UU Perpustakaan, Pasal 12 ayat (1) **“Koleksi perpustakaan diseleksi, diolah, disimpan, dilayankan dan di kembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi”**.
2. **Pemakai**, menyimak prinsip dasar perpustakaan setidaknya pustakawan bisa berbuat **“ada buku carikan pembacanya, ada pembaca carikan bukunya”**. Untuk itu perlu menggarap pemakainya dengan bijak, dan ada baiknya mengenali jenis-jenis pemakai terlebih dahulu.

**Ada 2 jenis pemakai, yaitu pemakai potensial dan pemakai aktual.**

- a. **Pemakai potensial**, adalah orang/lembaga yang seharusnya memakai perpustakaan. Untuk itu bisa dibedakan **pemakai target**, yaitu pemakai dari lembaga sendiri seperti pejabat, karyawan, staf di lingkungan perdagangan. **Pemakai non target**, yaitu pemakai dari luar instansi seperti mahasiswa,

pemerhati perdagangan, dlsb.

b. **Pemakai aktual**, yaitu orang (lembaga) yang telah menggunakan jasa perpustakaan. Sebagai **pemakai aktif**, yaitu pemakai yang dengan kesadaran sendiri menggunakan perpustakaan. **Pemakai pasif**, yaitu pemakai yang menggunakan perpustakaan disebabkan misalnya karena “terpaksa” memerlukan sesuatu dan lain sebagainya.

3. **Pustakawan**, untuk dapat mengelola 2 pilar utama tersebut diatas dgn baik pustakawan harus memiliki kompetensi yaitu pengetahuan (**knowledge**), keterampilan (**skill**) dan perilaku (**attitude**). Kompetensi berdasarkan standar Organisasi Pustakawaan Khusus USA (**Special Library Association, Juni 2003**) setidaknya memenuhi **Kompetensi Personal**, merupakan sikap, keterampilan dan etika (nilai) yang dianut. **Kompetensi Profesional**, meliputi kemampuan mengelola lembaga informasi, Mengelola sumber daya informasi, Mengelola layanan informasi, dan Menerapkan alat dan teknologi. Pendapat lain, khususnya Pustakawan era digital sekarang ini harus memahami **tool literacy, resource literacy, social-**

**structrural literacy, research literacy, publishing literacy, emerging technology literacy, critical literacy.**

Dengan kata lain Pustakawan harus memenuhi SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) bidang perpustakaan.

#### **Kesiapan Pustakawan Mendukung Reformasi Birokrasi**

Dengan peraturan perundang-undangan, pedoman, standar dan faktor-faktor pendukung lainnya, diharapkan setiap perpustakaan dapat berbenah diri kesiapan meningkatkan kualitas perpustakaan sehingga memiliki kemampuan mendukung tugas dan fungsi kementerian/lembaga, termasuk dalam pelaksanaan reformasi birokrasi saat ini. Perlunya disadari sebagai lembaga profesional layak dikelola pegawai yang profesional, yaitu **Pustakawan, dikehendaki dalam UU No. 43 Tahun 2007 adalah “Seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan”.**

Artinya bukan “**pegawai yang tidak terpakai**”, tetapi pegawai yang mampu mengelola dan mengembangkan



perpustakaan secara profesional dan kompeten. Kompetensi menurut Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi (2012) tentang SKKNI **“adalah suatu kemampuan seseorang yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja tertentu yang dapat terobservasi dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar kinerja yang ditetapkan”**.

**Tujuan penyusunan SKKNI Bidang perpustakaan adalah:**

- a. Meningkatkan profesionalisme pustakawan dalam menjalankan perannya sebagai mediator dan fasilitator informasi.
- b. Menjadi tolok ukur kinerja pustakawan.
- c. Menghasilkan pengelompokan keahlian pustakawan sesuai dengan standarisasi yang telah divalidasi oleh lembaga sertifikasi.
- d. Memberi arah, petunjuk dan metode atau prosedur yang baku dalam menjalankan profesinya dengan mengedepankan kode etik kepustakawanan Indonesia.

Dalam SKKNI ini pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja diwujudkan dalam 3 (tiga) kelompok unit kompetensi, yaitu kelompok Kompetensi Umum, Inti dan Khusus, sbb. :

- a. **Kompetensi Umum**, adalah kompetensi dasar yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan, diperlukan untuk melakukan tugas-tugas perpustakaan, meliputi: (1) mengoperasikan komputer tingkat dasar, (2) menyusun rencana kerja perpustakaan, (3) membuat laporan kerja perpustakaan. Kompetensi ini melekat dalam kompetensi inti dan khusus.
- b. **Kompetensi Inti**, adalah kompetensi fungsional yang harus dimiliki oleh setiap pustakawan dalam menjalankan tugas-tugas perpustakaan. Kompetensi inti mencakup unit-unit kompetensi yang dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti dan wajib dikuasai oleh pustakawan. Kompetensi inti meliputi: (1) melakukan seleksi bahan perpustakaan, (2) melakukan pengadaan bahan perpustakaan, (3) melakukan pengkatalogan deskriptif, (4) melakukan pengkatalogan subyek, (5) melakukan perawatan bahan perpustakaan, (6) melakukan layanan sirkulasi, (7) melakukan layanan referensi, (8) melakukan penelusuran informasi sederhana, (9) melakukan promosi perpustakaan, (10) melakukan kegiatan literasi informasi, (11) memanfaatkan jaringan internet untuk layanan perpustakaan.
- c. **Kompetensi Khusus**, merupakan kompetensi tingkat lanjut yang bersifat spesifik, meliputi: (1) merancang tata ruang dan perabot perpustakaan, (2) melakukan perbaikan bahan perpustakaan, (3) membuat literatur sekunder, (4) melakukan penelusuran informasi kompleks, (5) melakukan kajian perpustakaan, (6) membuat karya tulis ilmiah.

Dilengkapi dengan **Kompetensi Kunci**, yaitu sikap kerja yang harus dimiliki pustakawan untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan setiap unit kompetensi (umum, inti dan khusus). **“Jadi semua yang menyangkut kehidupan sebuah Perpustakaan sangat tergantung pada Pustakawannya. Terutama jika pustakawan sudah dianggap atau diterima sebagai Profesional, merekalah yang harus menentukan hidup matinya Perpustakaan”**. (B. Sudarsono. 2012).

### Strategi Pengembangan Kepustakawanan

Mencermati tumbuh dan berkembangnya peraturan perundang-undangan tentang perpustakaan dan perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi dewasa ini, nampaknya perlu menampung kegiatan kepustakawanan dalam wadah yang memadai, rasional dan proporsional melalui penguatan SDM (pustakawan); penguatan teknologi, dan penguatan organisasi, sbb.:

#### 1) Penguatan SDM (Pustakawan)

Ada kebutuhan baru dari keahlian para pustakawan dalam perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi dimana pustakawan bertindak sebagai mediator dan fasilitator antara pemustaka dan teknologi dalam proses temu kembali informasi. Program Diklat harus ditempatkan untuk meningkatkan keahlian staf dan/atau pustakawan. Seperti **Diklat fungsional CPTA** (diklat Calon Pustakawan Tingkat Ahli), **CPTT** (Calon Pustakawan Tingkat Terampil). **Diklat teknis** pengolahan bahan perpustakaan, diklat konservasi, dlsb.

#### 2) Penguatan Teknologi

Perpustakaan dengan pustakawannya harus dapat memanfaatkan teknologi yang berkembang secara luas guna memberikan tingkat layanan yang lebih luas dan lebih baik. Perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi sekarang ini dalam era perpustakaan modern, perpustakaan digital, perpustakaan maya, perpustakaan tanpa dinding atau apapun namanya sesuai dengan perkembangan abad elektronik ini perlu disikapi dengan bijak.

#### 3) Penguatan Organisasi

Perpaduan kecanggihan teknologi di satu sisi, sementara di sisi lain tersedianya sumber daya manusia (pustakawan) dengan segala kemampuan dan keterbatasannya perlu diwadahi dalam organisasi yang rasional dan proporsional. Saat ini perpustakaan sudah di atur dalam peraturan perundang-undangan yang cukup memadai, sehingga dikehendaki pada level-level tertentu dimungkinkan untuk tumbuh dan berkembang, untuk itulah perpustakaan layak dikembangkan dan dikuatkan secara mandiri.

Nampak dalam gambar, sebagai berikut :



#### Penutup

Peran strategis perpustakaan banyak bertumpu pada kondisi tenaga (pustakawan) dengan segala keterbatasan baik kuantitatif maupun kualitatif, belum lagi rasional dan proporsional perlu dipertimbangan formasi dan juga diklat kepustakawanan. **Arah pengembangan ditujukan agar mampu berperan serta melaksanakan dukungan secara rasional dan proporsional tugas pokok dan fungsi pada umumnya sebagai wujud karakter pustakawan yang dikehendaki, dan khususnya dalam kerangka mendukung reformasi birokrasi kementerian/lembaga.**

Perlu dibangun karakter perpustakaan dengan pustakawannya melalui dukungan secara terus menerus berdasarkan kinerja yang lebih terarah dan terukur, sehingga dapat mengembangkan dan meniti kariernya sesuai dengan prestasi kerja yang dihasilkan, bermuara perpustakaan laya dikembangkan secara mandiri. **Dan pengelolanya atau pustakawan adalah pejabat fungsional yang berkedudukan sebagai pelaksana penyelenggara tugas utama kepustakawanan, sehingga mampu mewujudkan peran strategis perpustakaan (KEMENPAN No. 132/2002).**

## daftar pustaka

Asmawi Rewansyah, 2010. **Reformasi Birokrasi Dalam Rangka Good Governance**. Jakarta : Yusaintanas Prima.

Blasius Sudarsono, 2011. **Pustakawan dan Perpustakaan Dalam Menghadapi Tantangan Di Era Global**, Dalam Media Pustakawan Vol. 18 No. 3 & 4 Tahun 2011. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI.

Supriyanto, dkk, 1997. **Perpustakaan Menjawab Tantangan Jaman**. Semarang : Universitas Katolik Soegijapranata Bekerjasama Dengan Perpustakaan Daerah Jawa Tengah.

#### Peraturan Perundang-Undangan

1. UU No. 43 Tahun 2007 tentang **Perpustakaan**.
2. UU No. 14 Tahun 2008 tentang **Keterbukaan Informasi Publik**.
3. UU No. 25 Tahun 2009 tentang **Layanan Publik**.
4. Peraturan Pemerintah No. 38 Tahun 2007 tentang **Pembagian Urusan pemerintahan**, antara pemerintah, pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten/ kota.
5. Keputusan Presiden RI No. 87 Tahun 1999 tentang **Rumpun Jabatan Fungsional PNS**.
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 132/KEP/M. PAN/12/2002 tentang **Jabatan Fungsional Pustakawan Dan Angka Kreditnya**.
7. Keputusan Kepala Badan Standardisasi Nasional No. 82/KEP/BSN/2009 Tgl. 7 September 2009 tentang Penetapan 4 (Empat) Standar Nasional Indonesia. (Tentang Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan Umum Kabupaten/ Kota, **Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah**).